



# INSCRIPTION AU RESTAURANT SCOLAIRE

## Année scolaire 2024-2025

### MAIRIE DE MARIGNY-LE-LOZON

1 place Cadenet                      Tél : 02.33.55.15.26  
Marigny                                  Fax : 02.33.55.33.76  
50570 Marigny-Le-Lozon  
e-mail : [accueil@marigny-le-lozon.fr](mailto:accueil@marigny-le-lozon.fr)  
site : <http://mairie-marigny.com>

ECOLE JULIEN BODIN

ECOLE NOTRE DAME

NOM Prénom	Allergie alimentaire	Précautions à prendre

→ si existence d'une allergie alimentaire, se mettre en rapport avec le gestionnaire de la cantine.

#### **IMPERATIF** Personne(s) à joindre sur le temps du midi (entre 11h45 et 13h45) en cas d'urgence :

Ordre de priorité	NOMS, prénoms, liens de parenté	🏠 domicile	🏢 travail	📞 portable
1				
2				
3				

#### **Autorisation de soins**

Je soussigné(e), ....., autorise la Mairie de Marigny-Le-Lozon à faire pratiquer sur mon ou mes enfant(s), ci-après désignés :

- \_\_\_\_\_ (nom et prénom de l'enfant)
- \_\_\_\_\_ (nom et prénom de l'enfant)
- \_\_\_\_\_ (nom et prénom de l'enfant)
- \_\_\_\_\_ (nom et prénom de l'enfant)

tous les soins médicaux ou intervention chirurgicale, si l'état de mon ou de mes enfant(s) constaté par un médecin le nécessite.

**Lu et approuvé :**

**Date :**

**Signature :**

#### **Règlement intérieur et charte de bonne conduite**

Je soussigné(e), ....., certifie avoir pris connaissance avec mon enfant : ..... classe de : .....  
mon enfant : ..... classe de : .....  
mon enfant : ..... classe de : .....

du règlement intérieur et de la charte de bonne conduite ci-joints et en accepte les termes.

A Marigny-Le-Lozon, le..... **Signature des enfants :**

**Signature des parents :**

## Renseignements sur le(s) parents(s)

### Représentant légal 1 :

NOM Prénom : .....  
Adresse : .....

☎ domicile : ..... ☎ travail : ..... ☎ portable : .....

Adresse mail : .....

Employeur :

NOM Prénom : .....  
Adresse : .....

N° CAF : ..... ou n° MSA : .....

### Représentant légal 2 :

NOM Prénom : .....  
Adresse : .....

☎ domicile : ..... ☎ travail : ..... ☎ portable : .....

Adresse mail : .....

Employeur :

NOM Prénom : .....  
Adresse : .....

N° CAF : ..... ou n° MSA : .....

## Inscription

**Nom et adresse de facturation :** .....  
.....  
.....

NOM ET PRENOM DE L'ENFANT	CLASSE RENTREE 2024	OPTION N°1 Mangera tous les jours	OPTION N°2 Mangera 1,2 ou 3 jours par semaine *

\* Dans le cas de l'option N° 2 compléter le calendrier ci-dessous

## SEPTEMBRE 2024

Cocher les cases correspondant aux jours où votre enfant mangera à la cantine

NOM Prénom	L	M	J	V	L	M	J	V	L	M	J	V	L	M	J	V	L
	2	3	5	6	9	10	12	13	16	17	19	20	23	24	26	27	30

Calendrier à déposer à la mairie avant le 5 JUILLET 2024.

# REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE ET DU TEMPS DU MIDI

## 16 rue des Alleux à MARIGNY-LE-LOZON (Manche)

### rentrée scolaire 2024 - 2025

Considérant qu'il importe de gérer le restaurant scolaire et le temps du midi, dans le respect mutuel des enfants et des encadrants, les règles ci-dessous ont été définies et approuvées par délibération du conseil Municipal du 08 septembre 2015.

#### **Article 1 : Fonctionnement**

Le restaurant scolaire est ouvert à tous les élèves fréquentant les écoles Julien Bodin et Notre-Dame de Marigny-Le-Lozon et fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 12h à 13h45 en période scolaire.

Il est mis à disposition des centres de loisirs (Saint-Lô Agglo et Familles Rurales) les mercredis et pendant les vacances scolaires.

Il est composé de deux réfectoires :

- Le premier accueille les élèves de maternelle : service à table.
- Le deuxième accueille les élèves d'élémentaire : self-service.

Toutefois, l'effectif augmentant souvent en cours d'année, certaines grandes sections pourront-être accueillies côté self.

Le responsable sur site est Monsieur Karl KREICHER en sa qualité de gestionnaire.

☎ : 02.33.55.20.86 ✉ [cantinemarigny@orange.fr](mailto:cantinemarigny@orange.fr)

#### **Article 2 : Inscription**

Chaque enfant peut déjeuner régulièrement ou occasionnellement.

Les inscriptions se font :

- A l'année pour les enfants qui mangent tous les jours.
- A l'année pour les enfants qui mangent occasionnellement.

Un planning mensuel est à retourner pour le 25 du mois.

En cas d'ajout d'un repas non mentionné sur le planning ou d'un repas exceptionnel les parents doivent informer la mairie au plus tard à 9h le jour du repas (02.33.55.15.26 / ne pas hésiter à laisser un message sur le répondeur)

Pour des raisons de sécurité alimentaire, du respect des normes de préparation, d'encadrement, du bon fonctionnement du service aux enfants, aucune inscription ne peut être acceptée hors des règles établies.

Les enfants inscrits à la cantine sont pris en charge par le personnel communal à l'école.

Les fiches d'inscription sont à déposer au secrétariat de la Mairie.

#### **Article 3 : Facturation**

MODE D'INSCRIPTION	Enfants mangeant tous les jours		Enfants mangeant en formule planning		Enfants mangeant en repas exceptionnel
<b>Nombre de repas facturés</b>	forfait mensuel : <i>(prix repas X nombre de jours de classe) /nombre de mois en période scolaire</i>		en fonction du nombre de repas sollicités		en fonction du nombre de repas sollicités
<b>Régularisation en cas d'absence :</b> - Jours de grève - > 2 jours consécutifs de maladie - Sorties scolaires	facture de juin  <b>(En cas d'absence pour maladie &gt; 2 jours consécutifs prévenir la mairie)</b>		facture du mois suivant		facture du mois suivant
<b>Tarifs 2023-2024</b>	Marigny-Le-Lozon 3.78 €	Hors Marigny-Le-Lozon 4.08 €	Marigny-Le-Lozon 4.08 €	Hors Marigny-Le-Lozon 4.28€	4.78€

\*tarifs susceptibles d'être révisés chaque année scolaire.

#### **Mode de paiement :**

Le règlement de la facture doit être adressé **au Service de Gestion Comptable place de la Préfecture à SAINT-LO** par espèces ou par chèque. Il peut être effectué par internet : pour ce faire, se connecter sur le site internet de la mairie : [www.mairie-marigny.com](http://www.mairie-marigny.com) ou celui des finances publiques : [www.tipi.budget.gouv.fr](http://www.tipi.budget.gouv.fr). Saisir le code identifiant de la collectivité : 000572 puis la référence TIPI de type : 2012-xx-xx-xxx indiquée sur la facture.

ou par prélèvement automatique : contrat de prélèvement à retourner en mairie accompagné d'un RIB pour le 25 du mois précédent la facture.

### Impayé :

Dans le cas de constatation d'impayé de facture, une première relance est adressée par courrier à la famille puis un entretien est organisé en Mairie afin de mettre en place des solutions.

Si aucun accord n'est trouvé, l'inscription des enfants sera refusée l'année scolaire suivante.

### Article 4 : Menus et production des repas

Les menus sont élaborés par la gestionnaire du restaurant scolaire. Ils sont diversifiés, équilibrés et respectent les recommandations du PNNS (Programme National de Nutrition et de Santé) et du GEMRCN (Groupe d'Etude des Marchés de la Restauration Collective et de Nutrition) relatifs aux fréquences et grammages.

Ils sont affichés dans les écoles et le restaurant scolaire et sont également consultables sur le site internet de la Mairie ([www.mairie-marigny.com](http://www.mairie-marigny.com)). Ils sont susceptibles d'être modifiés en cas de contraintes dues à l'approvisionnement.

Chaque jour les repas sont préparés sur place en favorisant le « fait maison ».

La production et le service des repas respectent les normes d'hygiène et de sécurité en vigueur.

### Article 5 : Comportement et discipline

Des règles de savoir-vivre en collectivité sont indispensables pour que chacun (élèves et personnel) profite sereinement de ce temps de pause et de restauration. Pour cela une « charte de bonne conduite » du restaurant scolaire et de la cour le midi est mise en place. Elle devra être signée et retournée par les parents et les enfants à la Mairie.

Le non-respect des règles de vie présentées dans la charte ou un comportement manifestement inadapté aux exigences de la vie en collectivité fait l'objet d'un avertissement écrit aux parents ou au responsable légal du ou des enfants concernés.

Au 3ème avertissement, un isolement de l'enfant est mis en place durant 3 jours sur le temps de la pause méridienne. La famille s'engage à fournir un pique-nique que l'enfant consommera seul dans une pièce sous la surveillance d'un agent de cour. L'élève isolé consacrer ce temps à la rédaction d'une lettre d'excuses ainsi qu'à la copie de la charte de bonne conduite. En cas de récidive, un entretien avec un élu est organisé pour définir les sanctions à prévoir.

Les sanctions sont appliquées de la manière suivante :

	Isolement dans la cour	Autre mesure	avertissement
Non respect du personnel			X
Non respect des locaux			X
Violence vers un autre élève : bagarre, étranglement...			X
Exhibition			X
Papier jeté sur le sol		Ramassage de tous les papiers dans la cour	
Geste insultant	X		
Parole insultante envers un autre élève	X		

Si récidive : entretien avec un élu

Les agents communaux doivent référer de tout incident survenu à l'autorité hiérarchique.

### Article 6 : Sécurité

Pour la sécurité des enfants, il est interdit :

- d'apporter des objets dangereux ou présumé comme tels,
- de courir, de se bousculer à l'entrée ou à la sortie des locaux et dans les sanitaires.

Le port de bijoux, montres, objets de valeur, argent se fait au risque des familles.

Les consignes à respecter en cas d'incendie sont affichées à l'entrée des locaux. Un exercice annuel d'évacuation est réalisé.

### Article 7 : Santé

Le restaurant scolaire accueille des enfants présentant des allergies alimentaires. Pour que l'accueil soit effectué dans de bonnes conditions, il est important de bien notifier les détails de l'allergie au moment de l'inscription et d'en informer la gestionnaire du restaurant scolaire. Il est également nécessaire de mettre en place un PAI (projet d'accueil individualisé) valable pour une année scolaire.

Le personnel du restaurant scolaire n'est pas habilité à administrer des médicaments. Aucun traitement médical ne peut donc être accepté et donné au moment du déjeuner par le personnel.

En cas d'incident bénin, le personnel apporte les soins nécessaires et la famille est prévenue par téléphone. En cas d'évènement grave, le personnel du restaurant scolaire prend toutes les dispositions nécessaires (SAMU). Le responsable légal est rapidement informé. **Il est donc impératif de fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint sur le temps du déjeuner (tout changement doit être signalé).**

# Charte de bonne conduite du restaurant scolaire et de la cour de récréation le midi

## De manière générale :

*Je suis poli et je respecte le personnel et les autres enfants.*

*Je ne frappe pas et je ne pousse pas mes camarades.*

*Je ne dis pas de gros mots ni d'insultes.*

*Je ne joue pas dans les toilettes.*

*Je vais prévenir le personnel si j'ai un problème.*

*Je n'amène pas d'objet dangereux (compas, ciseaux...)*

*Je reste assis à la même place du début à la fin de mon repas  
(sauf si un adulte me demande de changer).*



## Au restaurant scolaire :

*Je mange proprement dans le calme et à mon rythme.*

*Je me tiens correctement à table.*

*Je goûte un peu à tous les plats même à ceux que je ne connais pas ou que je n'aime pas.*

*Je respecte le matériel (vaisselle, mobilier).*

*Je parle calmement.*

*Je ne gaspille pas la nourriture.*

*Je lève la main si j'ai quelque chose à demander au personnel.*

*Je débarrasse mon plateau (pour les élèves d'élémentaires)*

*et je sors du restaurant scolaire en silence et sans courir.*

## Dans la cour de récréation :

*Je peux jouer au ballon en mousse, à la corde à sauter, aux jeux de cartes...*

*Je ne fais pas de jeu dangereux.*

*Je n'emmène pas de nourriture à l'extérieur du restaurant scolaire  
et ne mange pas dans la cour.*

*Je peux courir en faisant attention aux autres enfants.*

*J'utilise les poubelles pour jeter les déchets.*

*Je me range lorsque les agents me le demande.*

*Je reste sous le préau par temps de pluie.*



**La commune de Marigny-le-Lozon collecte des données pour la scolarisation des enfants.**

Les informations recueillies sur ce formulaire font l'objet d'un traitement pour recenser les enfants soumis à l'obligation scolaire résidant dans la commune ; recueillir les informations concernant l'inscription dans le cadre des obligations légales du code de l'éducation.

**Catégories de données traitées**

- Etat civil, identité, identification
- Vie professionnelle
- Vie personnelle
- Données de santé

Le dossier d'inscription prévoit, sauf mention contraire, le recueil obligatoire des données qui sont nécessaires au traitement de la demande. Le traitement ne prévoit pas de prise de décision automatisée.

Les personnes concernées sont les suivantes :

- Les représentants légaux des enfants
- Les enfants inscrits à l'école

**Destinataires des données**

- Le Maire et les élus
- La Mairie de la commune de résidence de l'enfant
- Les délégués départementaux de l'éducation nationale, Les assistants de service social, Les membres de l'enseignement
- Rectorat de l'académie de Normandie
- Le directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie

**Durée de conservation :**

- Les données sont conservées jusqu'à l'année scolaire au cours de laquelle l'élève atteint l'âge de seize ans.
- Les données sont immédiatement effacées lorsque le maire a connaissance de ce que l'enfant ne réside plus dans la commune.
- Les données peuvent être archivées entre 1 et 16 ans.
- Le sort final des données est la destruction

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le Délégué à la protection des données

- par courriel : vosdroits.dpo[@]manchenumerique.fr
- par courrier : Manche Numérique – Service DPO  
235 Rue Joseph CUGNOT 50000 Saint-Lô.

**Si vous estimez après nous avoir contacté que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL (CNIL - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07 - Téléphone : 01.53.73.22.22 - [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)).**